

कार्यालयीन उपस्थिती
उशीरा उपस्थितीची तपासणी.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन परिपत्रक फ्रमांक : समय-१००५/हीमायप्री-४/प्र.इ.३५/०५/१८ (रुप का.)
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : २ ऑगस्टोवर २००५.

पहा :- १. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग फ्रमांक : समय-१०८८/१५/जन्दर (रुप का.), दिनांक ३१ ऑगस्ट, १९८८.

२. शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग फ्रमांक : समय-१०१२/प्र.इ.५२/१८ (रुप का.), दिनांक २२ ऑगस्टोवर, १९१२.

३. शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग फ्रमांक : समय-१००३/१००३/१८ (रुप का.), दिनांक २१ आगस्टोवरी, २००३.

परिपत्रक

प्रभावी आणि लोकगमिमुळ प्रशासन अवस्थेसाठी प्रत्येक अधिकारी आणि कर्मचारी यांनी कार्यालयात वेळेवर उपस्थित रहाऱ्याविषयी व उशीराने उपस्थित होणा-या अधिकारी / कर्मचारी यांच्या बाबत योग्य ती कारपाई करावी या विषयी वेळेवेळी शासन निर्णय / परिपत्रकान्वये सूचना दिलेल्या असून सुधा शासनाच्या असे निर्दर्शनास आले आहे की, शासकीय कार्यालयान्वये अनेक शासकीय अधिकारी आणि कर्मचारी वेळेवर येत नाहीत, तसेच कार्यालयीन येळ संपर्यापूर्वीच कार्यालयातून निघून जातात. त्यामुळे शासकीय कामोऱ्याती कार्यालयान्वये आलेल्या लोकप्रतिनिधींची आणि जनतेची गैरसोब्ब होते, त्यांची कामे वेळेवर होण्यास अडथणी येतात. कामाचे तास कमी झाल्यामुळे कामाचा निपटासासुधा प्रभावीपणे केला जात नाही. ही घाव अतिशय गंभीर आहे. तरी अधिकारी व कर्मचारी यांनी कार्यालयान्वये वक्तव्यात उपस्थित रहाऱ्याचे आदेशांचे काटेकोर पासून करण्याविषयीच्या सूचना मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी व त्यांच्या अधिकारी व कर्मचारी यांच्या निर्दर्शनास आणावी.

महसूल विभागामधील सर्व शासकीय अधिकारी व कर्मचारी वेळेवर कार्यालयात येत आहेत याची खात्री करण्याची जबाबदारी विभागीय आयुक्त यांचेवर सोपाविष्यात येत आहे. विभागीय पातळीवर त्यांनी स्वतंत्र पथके स्थापन करून अधिकारी व

कर्मचारी वेळेवर येतात किंवा नाही याची साझी अशा पथकांनी शासकीय कार्यालयांना अचानक भेटी देऊन करावी.

जिल्हामधील सर्व शासकीय कार्यालयाभध्ये सर्व अधिकारी आणि कर्मचारी वेळेवर उपस्थित रहात आहेत हे पाहण्याची जबाबदारी जिल्हाधिकारी यांच्यावर सोपविषयात येत आहे. त्यांनी शासकीय कार्यालयांना अचानक भेटी देण्यासाठी अधिका-यांच्या नेमणूका करून तपासणीची घडक भोक्तीम हाती घावी, तपासणीच्या घेव्ही कार्यालयात दिसून न आलेल्या शासकीय अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्यांवर शिस्तभंगाची कडक कारवाई करावी अशी शिफारस त्यांच्या वरिष्ठांकडे करून आणि शिफारस घर्वेषणावाहून, संवित कार्यालय प्रमुखांना जबाबदार घरून अशा कार्यालय प्रमुखस्यरही कारवाई करण्याची शिफारस करावी.

वरीलप्रमाणे सर्व विभागीय आचुकांनी आणि जिल्हाधिकारी यांनी तात्काळ कारवाई सुल करावी व या विषयीचा अनुपालन अहवाल (३ प्रतीत) शासनास सादर करावा. तसेच अचानक तपासणी विषयीचा अहवाल दरम्हा शासनास पाठवून घावा.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नायाने,

११५८५८
(र.म.प्रेमकुमार)
शासनाचे मुख्य सचिव.

प्रति,

- १) मा.राज्यपालांचे सचिव (५ प्रती)
- २) मा.मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव (५ प्रती)
- ३) मा.इप्रमुख्यमंत्री यांचे सचिव (५ प्रती)
- ४) सर्व भंशी / राज्यमंत्री यांचे अराजगी सचिव / सरीय सहाय्यक, शासनाचे मुख्य सचिव यांचे परिलक्ष स्वीय सहाय्यक.
- ५) शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव /सचिव,
- ६) प्रधान सचिव, यिथान मंडळ सचिवालय, यिथान शेतन, मुंबई (५प्रती)
- ७) सर्व भवालयीन विभाग,
- ८) महासंथालक, माहिती व जनसंघक महासंचालनालय, मुंबई
- ९) सर्व यिभागीय आयुक्त,
- १०) सर्व यिभागीय आयुक्त,
- ११) सर्व जिल्हाधिकारी,
- १२) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
- १३) मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाच्या अधिपत्त्याकालील सर्व विभागप्रमुख/प्रादेशिक प्रमुख/कार्यालय प्रमुख,
- १४) सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कर्यास्ते,
- १५) नियड नस्ती (कायांसन १८)